

OI REGIONE TOSCANA FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

PISTA DI CONTROLLO

IOI REGIONE TOSCANA FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SEZIONE ANAGRAFICA

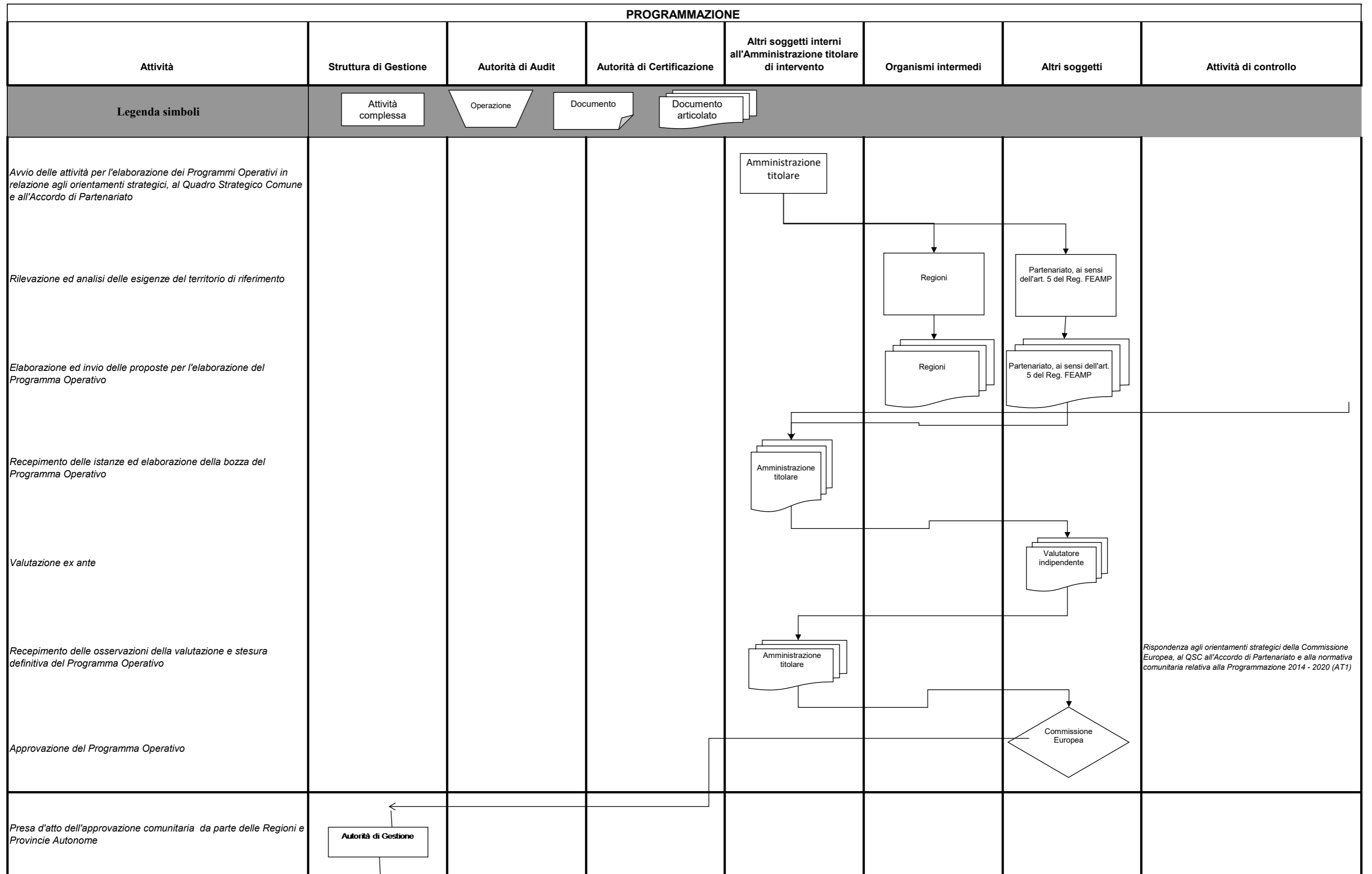
**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

SCHEDA ANAGRAFICA PISTA DI CONTROLLO	
PROGRAMMA	FEAMP 2014/2020
TIPOLOGIA OPERAZIONE	Operazione a titolarità
PRIORITA' DI RIFERIMENTO	Priorità n 1-2-5-6
MISURA	Art. 26-Art. 40-Art. 43 -Art.44-Art.49-Art. 51-Art. 56-Art. 68-Art. 78
AUTORITA' DI GESTIONE	Mipaaf - Dipartimento delle politiche competitive, della qualità alimentare, ippiche e della pesca DG della pesca marittima e dell'acquacoltura
AUTORITA' DI CERTIFICAZIONE	AGEA - Ufficio Esecuzione Pagamenti e Certificazione
AUTORITA' DI AUDIT	AGEA - Ufficio Coordinamento dei controlli specifici
ORGANISMO INTERMEDIO	Regione TOSCANA
RESPONSABILE DI MISURA	Giovanni Guarneri- Stefano Segati
BENEFICIARI	Soggetti ammissibili ai sensi delle procedure messe in atto dall'amministrazione regionale

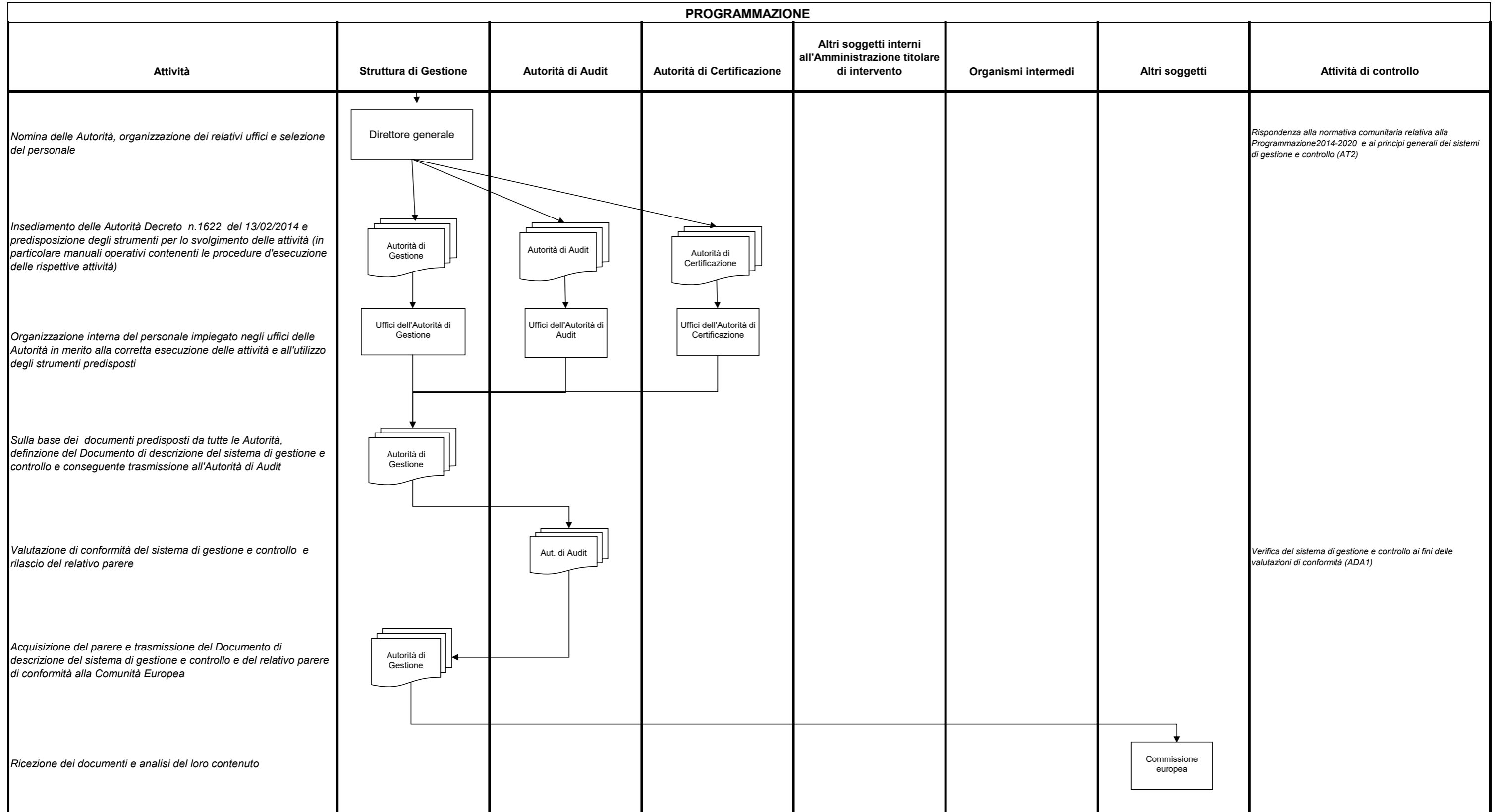
IOI REGIONE TOSCANA FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SEZIONE PROCESSI

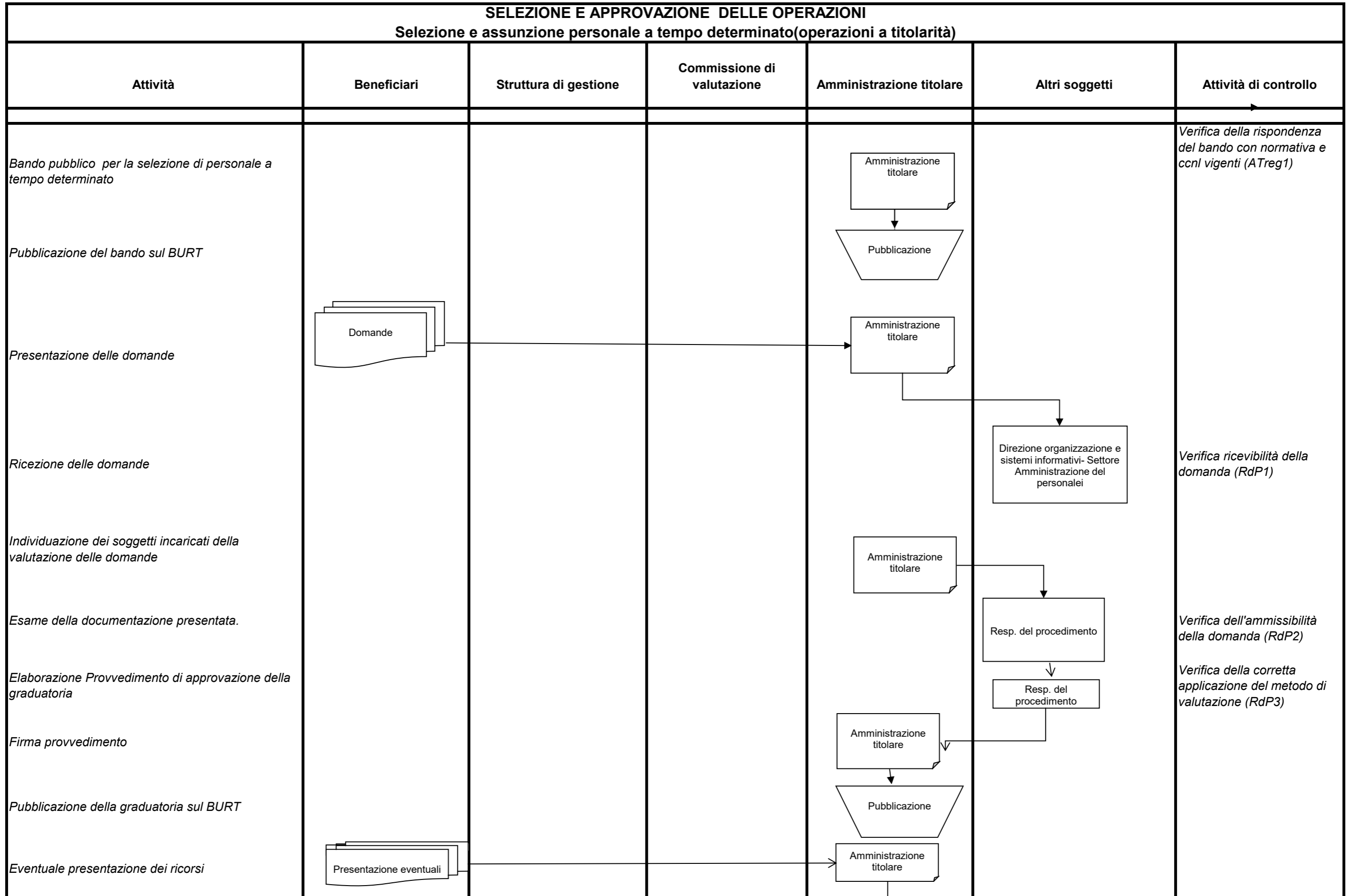
**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**



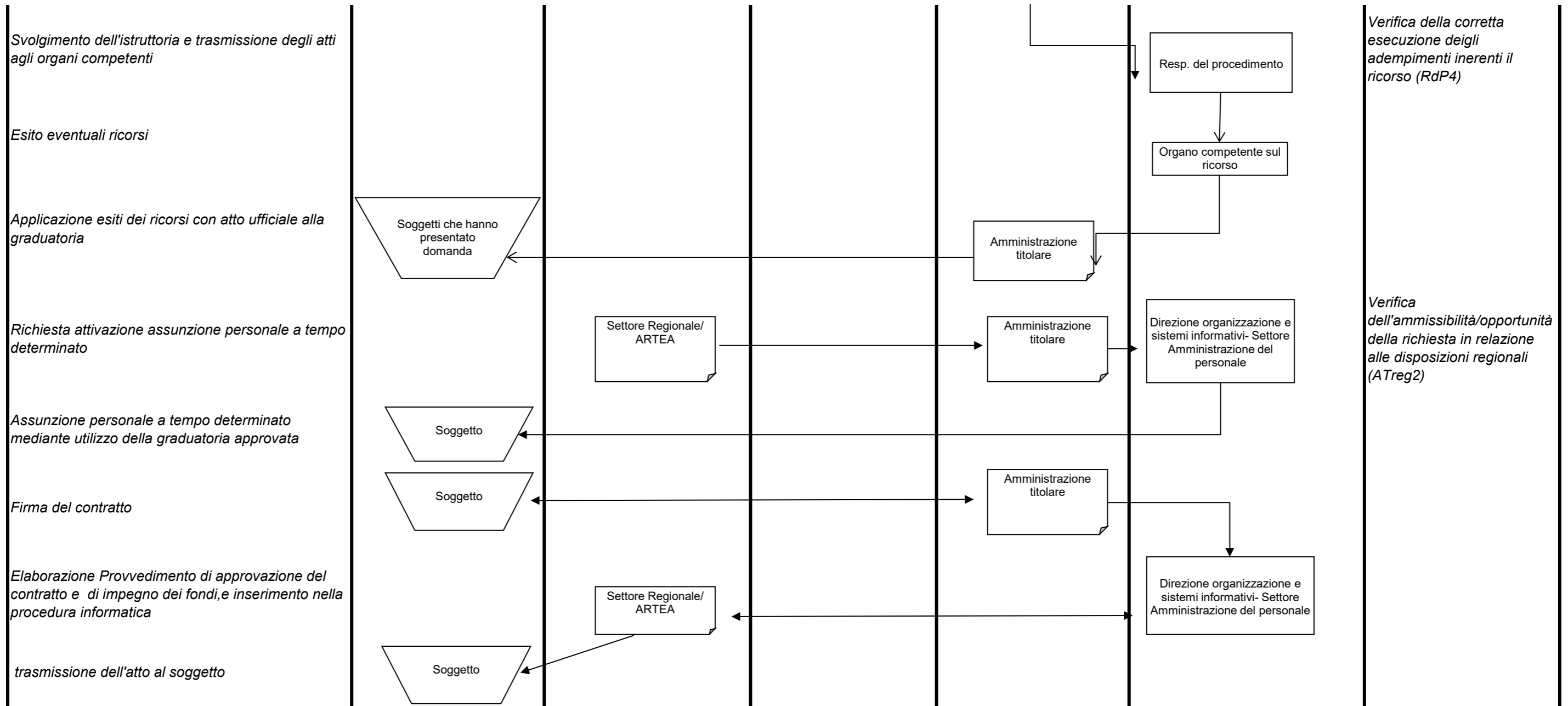
**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**



OI REGIONE TOSCANA FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

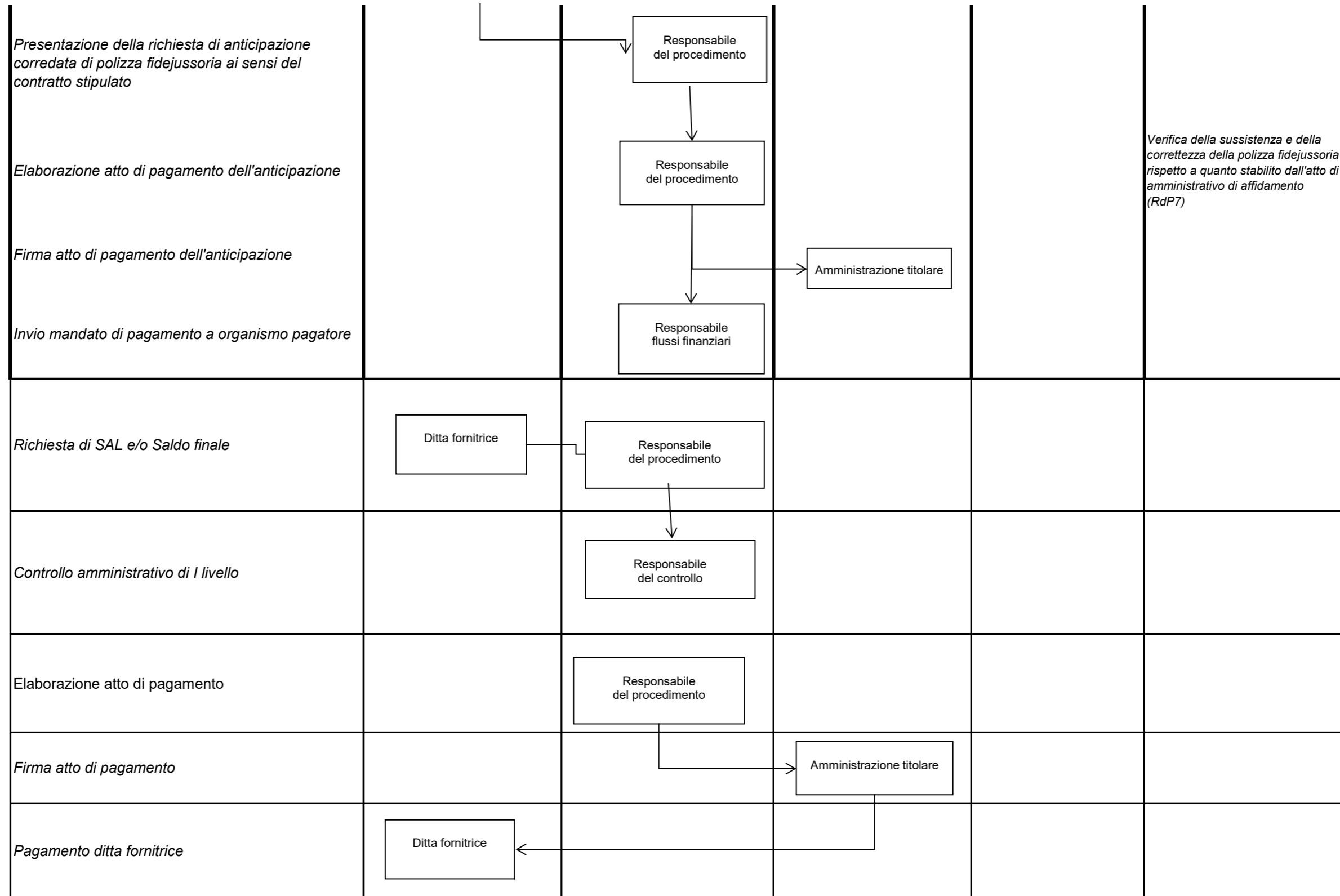


**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**



SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Misure con affidamento diretto (operazioni a titolarità)					
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Amministrazione titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
Selezione delle operazioni tramite procedura di affidamento diretto 'utilizzo di procedure di affidamento conformi alla disciplina vigente in materia di appalti pubblici D.Lgs n. 50/2016 (NCDA) (art 36 par. 2 lett. a)					
<p><i>Predisposizione scheda di rilevazione per l'affidamento diretto all'acquisizione di beni o servizi</i></p> <p><i>Invio della scheda alla ditta fornitrice ai fini dell'acquisizione dell'offerta</i></p> <p><i>Presentazione preventivo con offerta</i></p> <p><i>Valutazione dell'offerta</i></p> <p><i>Affidamento diretto</i></p> <p><i>Stipula del contratto</i></p> <p><i>Impegno dei fondi in favore della ditta beneficiaria e inserimento nella procedura informatica</i></p> <p><i>Stipula polizza fidejussoria per richiesta anticipazione</i></p>	<p>The flowchart illustrates the administrative process. It starts with 'Ditta fornitrice partecipanti' (represented by a trapezoid) sending information to 'Settore Regionale/ARTEA' (represented by a rectangle). This leads to another 'Settore Regionale/ARTEA' box, then to a third 'Settore Regionale/ARTEA' trapezoid. Below this is a box for 'Ordinativo diretto per importi inferiori ai massimali previsti per questa procedura dalla normativa vigente'. From this box, arrows point to 'Ditta fornitrice partecipanti' and 'Amministrazione titolare' (trapezoid). Below that is a 'Resp. del procedimento' box. At the bottom, 'Ditta fornitrice' (rectangle) sends information to 'Istituto fidejussore' (rectangle).</p>	<p>Settore Regionale/ARTEA</p> <p>Settore Regionale/ARTEA</p> <p>Settore Regionale/ARTEA</p> <p>Ordinativo diretto per importi inferiori ai massimali previsti per questa procedura dalla normativa vigente</p> <p>Amministrazione titolare</p> <p>Resp. del procedimento</p> <p>Ditta fornitrice</p> <p>Istituto fidejussore</p>	<p>Amministrazione titolare</p> <p>Istituto fidejussore</p>	<p><i>Verifica dei contenuti rispetto a quanto previsto dalla normativa (ATreg1)</i></p> <p><i>Verifica del rispetto dei termini (RdP5)</i></p> <p><i>Verifica dei requisiti richiesti (RdP6)</i></p>	

**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**



OI REGIONE TOSCANA FONDO EUROPEO PER GLI AFFARI MARITTIMI E LA PESCA

SELEZIONE E APPROVAZIONE DELLE OPERAZIONI					
Missioni del personale (operazioni a titolarità)					
Attività	Beneficiari	Struttura di gestione	Amministrazione titolare	Altri soggetti	Attività di controllo
<p><i>Adozione dell'atto amministrativo di impegno dei fondi destinati al pagamento delle missioni per il personale, come previsto dal manuale delle procedure FEAMP</i></p> <p><i>Presentazione dell'autorizzazione alla missione anche tramite procedura informatica</i></p> <p><i>Autorizzazione alla missione</i></p>		 			<p><i>Verifica dei contenuti rispetto a quanto previsto dalla normativa (ATreg1)</i></p> <p><i>Verifica che la missione sia conforme a quanto previsto dalle disposizioni FEAMP Capo VII art. 78 (RdP8)</i></p>

**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

VERIFICA

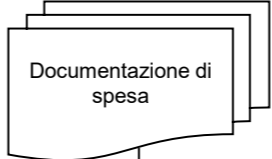

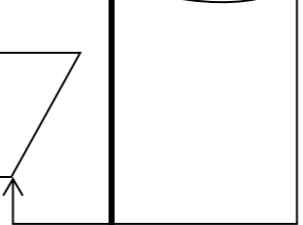


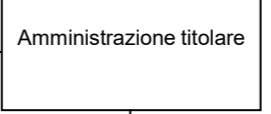
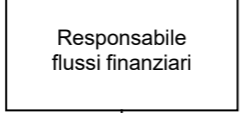

Controlli di primo livello - Assunzione personale a tempo determinato

Attività	Struttura di Gestione	Responsabile del controllo e della revisione	Responsabile del procedimento	Beneficiario (personale T.D)	Altri soggetti	Attività di controllo
Verifica delle operazioni (in conformità a quanto indicato al par. 4 dell'art.125 del reg UE 1303/2013)						
<i>Elaborazione provvedimento di liquidazione del corrispettivo contrattuale</i>					Settore Amministrazione del personale	Verifica correttezza dei dati (RdP9)
<i>Firma atto di pagamento</i>					Amministrazione titolare	
<i>Invio mandato di pagamento a organismo pagatore</i>	Responsabile flussi finanziari					

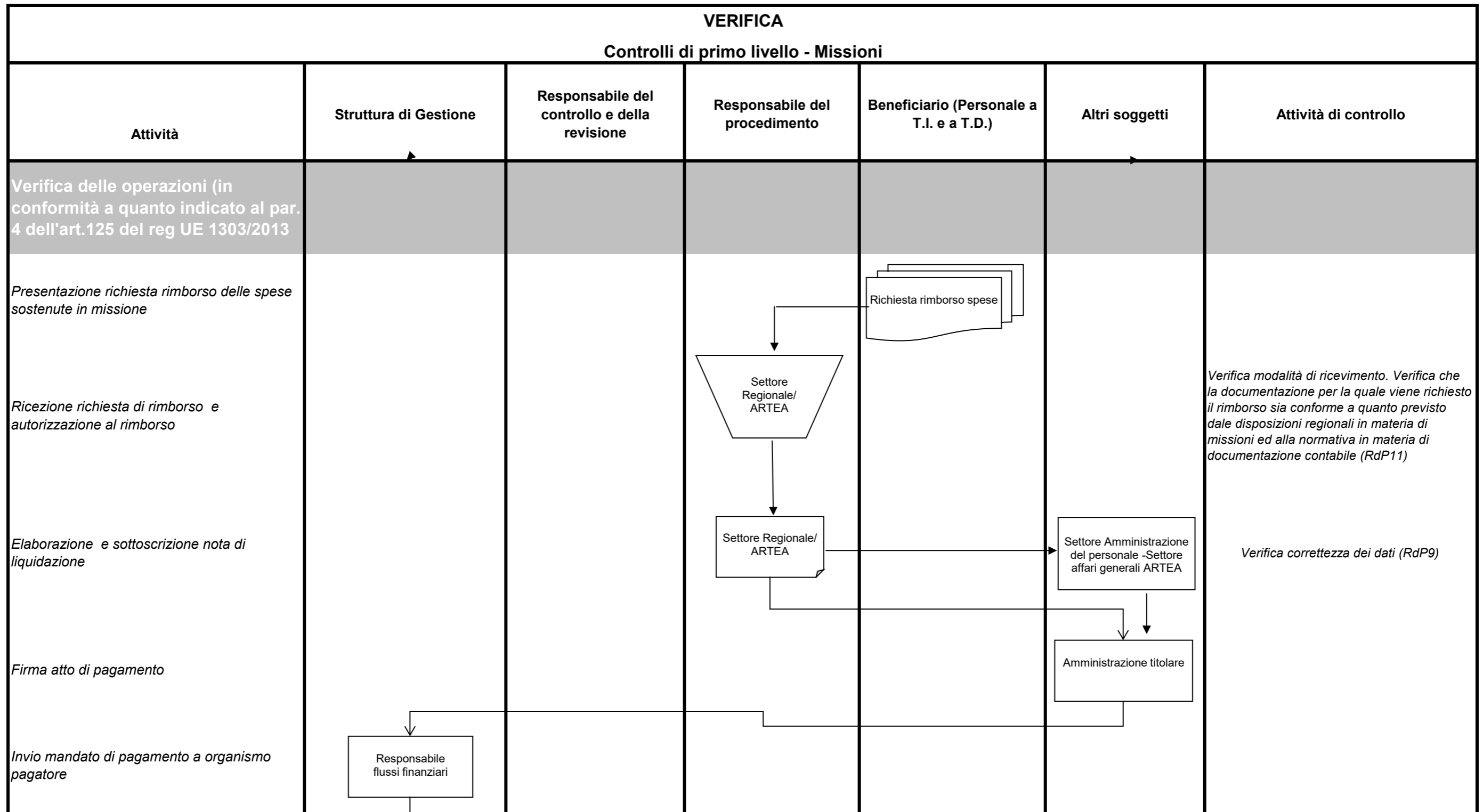
**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

VERIFICA


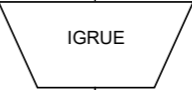



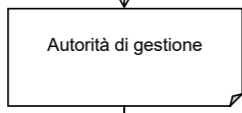
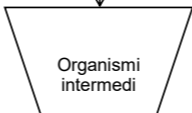
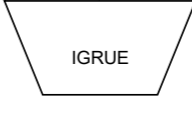
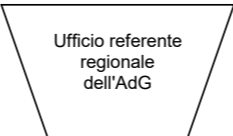
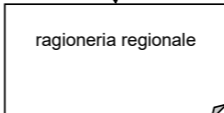
Controlli di primo livello - Acquisizione beni e servizi

Attività	Struttura di Gestione	Responsabile del controllo e della revisione	Responsabile del procedimento	Ditta selezionata	Altri soggetti	Attività di controllo
<p>Verifica delle operazioni (in conformità a quanto indicato al par. 4 dell'art.125 del reg UE 1303/2013)</p>						
<p>Consegna dei beni o prestazione di servizi al Beneficiario, emissione ed inoltro della fattura e della richiesta di erogazione degli acconti/saldo - Eventuale consegna relazione sull'attività</p>						
<p>Ricezione fattura e relativi allegati</p>						<p>Verifica modalità di ricevimento e registrazione nonché della corretta esecuzione del servizio richiesto (RdP10)</p>
<p>Elaborazione provvedimento di liquidazione del corrispettivo contrattuale</p>						<p>Verifica correttezza dei dati (RdP9)</p>
<p>Firma atto di pagamento</p>						
<p>Invio mandato di pagamento a organismo pagatore</p>						




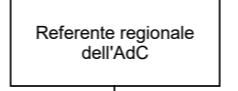



**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**



**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA
CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO**

Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
<i>Approvazione della forma di intervento - versamento prefinanziamento 2% della quota comunitaria nel 2016</i>							
<i>Emissione decreto di cofinanziamento del prefinanziamento del 2% (quota nazionale)</i>							<i>Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo (Iq1)</i>
<i>Ricezione prefinanziamento comunitario, comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</i>							
<i>Ricezione della comunicazione di avvenuto pagamento del prefinanziamento</i>							<i>Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione (ADG1)</i>
<i>Ordine e comunicazione di assegnazione delle risorse relative al prefinanziamento del 2% ai singoli organismi intermedi</i>							
<i>Ricezione della comunicazione di assegnazione del contributo finanziario</i>							
<i>Verifiche amministrativo-contabili e in loco e autorizzazione al pagamento al beneficiario finale</i>							O11
<i>Predisposizione ed emissione del mandato/ordine di pagamento da parte della ragioneria regionale</i>							

**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

CERTIFICAZIONE SPESA E CIRCUITO FINANZIARIO							
Attività	Struttura di Gestione	Autorità di Certificazione	Autorità di Audit	Organismi intermedi	Altri soggetti dell'Amministrazione titolare del Programma	Soggetti istituzionali	Attività di controllo
Validazione del mandato/ordine di pagamento							
Feedback sull'avvenuta validazione							O11
Validazione nel sistema delle spese, elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa al referente regionale dell'Autorità di Certificazione							Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichi
Analisi della Dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa, validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento							Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa (RAdC1) - Verifica a campione delle operazioni certificate (RAdC2)
Ricezione e analisi delle Certificazioni di spesa e domande di pagamento regionali							Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali (AdC1)
Elaborazione della dichiarazione di spesa ripartita per ciascuna delle operazioni gestite; trasmissione delle Dichiarazioni di spesa al responsabile dell'Autorità di Certificazione							Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazio.
Analisi della Dichiarazione di spesa e di eventuali criticità nell'avanzamento della spesa, validazione nel sistema delle spese oggetto di certificazione e elaborazione della certificazione di spesa e domanda di pagamento centrale							Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa (AdC2)
Ricezione della comunicazione da parte dell'ADC							

SEZIONE DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO						
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Output del controllo	Archiviazione documenti
AT1	Amministrazione titolare	Rispondenza agli orientamenti strategici della Commissione Europea, al QSC, all'Accordo di Partenariato e alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014 - 2020 Verifica che l'intero processo di Programmazione e il Programma Operativo FEAMP siano coerenti con quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e in particolare dalla Parte II titolo III del Reg.n.1303/2013.	- Reg.(UE) n.1303/2013 - Reg.(UE) n.1380/2013 - Reg.(UE) n.508/2014	Programma Operativo FEAMP	Decisione UE di approvazione del programma operativo	MIPAAF - DG della Pesca e dell'Acquacoltura
AT2	Amministrazione titolare	Rispondenza alla normativa comunitaria relativa alla Programmazione 2014-2020 e ai principi generali dei sistemi di gestione e controllo Verifica che il processo di designazione delle Autorità (AdG, AdC e AdA) e la definizione dell'organizzazione, delle procedure e degli strumenti operativi relativi alla loro attività sia coerente con le prescrizioni della normativa comunitaria e i principi generali del Sistema di Gestione e Controllo.	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014 - Reg. (UE) n. 1011/2014	- documenti di nomina delle Autorità/Organismi del Sistema di Gestione e Controllo	Decisione UE di approvazione del programma operativo	MIPAAF - DG della Pesca e dell'Acquacoltura
AdA1	Autorità di Audit	Verifica del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni di conformità Valutazione di conformità del sistema di gestione e controllo ai fini delle valutazioni in merito alla corretta esecuzione delle attività e all'utilizzo degli strumenti predisposti	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2014	rilascio del parere relativo alla conformità del sistema di gestione e controllo	Trasmissione del Documento di descrizione del sistema di gestione e controllo e del relativo parere di conformità alla Comunità Europea	AGEA - Via Palestro _ Roma
ATreg1	Amministrazione Titolare Regione	Verifica della rispondenza alla normativa comunitaria, nazionale e regionale Verifica che il bando, il capitolato, l'atto amministrativo e l'eventuale documentazione connessa siano conformi alla normativa in vigore, ivi compresa l'attribuzione del codice CIG	- Reg. (CE) n 1303/2013 - Dlgs 50/2016 - DPGR - RT 30/2008 e successive modifiche e integrazioni	Bando per la selezione del personale a tempo determinato Bando di gara Attivazione procedura di selezione Disposizioni per lo svolgimento di missioni da parte del personale regionale/ARTEA	Pubblicazione bandi/ attivazione altre procedure	Regione Toscana- Settore Regionale RAdG/Settore amministrazione del personale -Organizzazione e sviluppo risorse umane - Via di Novoli - Firenze
ATreg2	Amministrazione Titolare Regione	Richiesta attivazione assunzione personale a tempo determinato Verifica dell'ammissibilità/opportunità della richiesta in relazione alle disposizioni regionali	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2014 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010	richiesta personale tempo determinato	Sottoscrizione contratto	Regione Toscana Via di Novoli 26 Firenze -ARTEA - Via Bardazzi 19/21 Firenze
ADG1	Autorità di Gestione	Verifica della correttezza dell'importo ricevuto e della relativa contabilizzazione Verifica che la quota comunitaria e la quota nazionale siano conformi all'importo richiesto - Verificare la corretta contabilizzazione in bilancio con distinzione tra quota nazionale e quota comunitaria	- Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - PO e relativo piano finanziario			MIPAAF - DG della Pesca e dell'Acquacoltura
ADG2	Autorità di Gestione	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui checkliste relative verbatim seguono l'attività di controllo di livello sia o compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.	Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- check list e verbali controlli di 1° livello - bando di gara - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/Ordini di pagamento - quietanza liberatoria	Validazione spese a sistema SIPA	MIPAAF - DG della Pesca e dell'Acquacoltura
OI1	Referenti regionali dell'AdG	Verifica della completezza e della correttezza delle spese dichiarate Verificare che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscano a operazioni le cui checkliste relative verbatim seguono l'attività di controllo di livello sia o compilati in ogni loro parte e contengano informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.	Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- check list e verbali controlli di 1° livello - bando di gara - contratto d'appalto - fatture o altro documento contabile avente forza probatoria equivalente - mandati/Ordini di pagamento - quietanza liberatoria	Validazione spese a sistema SIPA	Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze
		Verifica della completezza e della correttezza delle "Dichiarazioni di spesa"	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa RAdG - check list dei controlli di I livello - dati risultanti dal sistema informatizzato art. 126	Validazione spese a sistema SIPA	

**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO						
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Output del controllo	Archiviazione documenti
RAdC1	Referenti regionali dell'AdC	<p>Verifica che le spese inserite nella Dichiarazione di spesa si riferiscono a operazioni le cui check list e i relativi verbali a seguito dell'attività di controllo di I livello siano compilati in ogni loro parte e contengono informazioni coerenti tra di loro e con la documentazione prodotta dal beneficiario.</p> <p>Verifica che le dichiarazioni di spesa del ref. reg. dell'AdG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato di cui all'art.126 lettera d) del Regolamento 11303/2013, in particolare verifica che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le informazioni registrate nel sistema informatizzato SIPA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; - l'importo ammesso a contributo; - l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; - contributo erogato. 		reg 1303/2013		<p>Refrente Reg.le Autorità di Certificazione R.T. - Settore Contabilità - via di novoli, 26 - Firenze - Pal. A</p>
RAdC2	Referenti regionali dell'Autorità di Certificazione	<p>Verifiche a campione delle operazioni su base documentale (almeno una volta l'anno)</p> <p>Verifica che le spese dichiarate per ogni operazione siano comprovate da documentazione giustificativa di spesa, che tali documenti siano conformi alla normativa comunitaria e nazionale, che le voci di spesa contenute in tali documenti siano ammissibili, che il contributo erogato sia stato correttamente misurato, che le check list/verbali dei Controlli di I livello siano correttamente compilati rispetto a quanto emerso dai controlli del RADC stesso, che le Dichiarazioni di spesa del RADG siano state correttamente compilate rispetto all'indicazione della spesa ammissibile e del contributo erogato, che la spesa rendicontata dal Beneficiario, la spesa ritenuta ammissibile e il contributo erogato siano registrati sul sistema informatizzato di cui all'art.59 lettera c) del regolamento 1198/2006, che i documenti giustificativi di spesa siano correttamente archiviati presso gli Uffici competenti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2014 	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni di spesa ADG - check lists dei controlli di I livello - documenti giustificativi di spesa - documenti relativi al pagamento del contributo - dati risultanti su sistema informativo SIPA 		<p>Refrente Reg.le Autorità di Certificazione R.T. - Settore Contabilità - via di novoli, 26 - Firenze - Pal. A</p>
ADC1	Autorità di Certificazione	<p>Verifica della completezza e della correttezza delle certificazioni di spesa regionali</p> <p>Verificare le certificazioni di spesa degli OI siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verificare la validazione dei dati di spesa e degli importi di spesa a livello di ciascuna operazione siano coerenti il totale dichiarato per priorità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2014 	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazioni di spesa ADG - dati risultanti dal sistema informatizzato (SIPA) 		<p>AGEA - Via Palestro _ Roma</p>

MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI

FONDO EUROPEO PER LA PESCA

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO

Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Output del controllo	Archiviazione documenti
ADC2	Autorità di Certificazione	Verifica della completezza e della correttezza delle Dichiarazioni di spesa Verifiche delle dichiarazioni di spesa dell'ADG siano conformi e coerenti con le informazioni risultanti dal sistema informatizzato. In particolare, verificare che gli importi di spesa a livello di ciascuna operazione indicati nelle dichiarazioni di spesa siano coerenti con le seguenti informazioni registrate nel sistema informatizzato "Finanziamenti": - estremi dell'atto dell'ADG dell'approvazione della lista progetti contenente l'operazione in esame; - l'importo ammesso a contributo; - l'importo di spesa ammissibile risultante dal controllo di I livello; - contributo erogato.	Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2014	- dichiarazioni di spesa ADG - dati risultanti dal sistema informatizzato art. 126 reg 1303/2013		AGEA - Via Palestro _ Roma
Ig1	IGRUE	Verifica del trasferimento della quota contributo comunitario dalla Commissione Europea e del pronto accreditamento sui capitoli dedicati all'Amministrazione titolare sia della quota comunitaria sia della quota nazionale di contributo Verifica che l'importo erogato dalla Commissione Europea sia conforme all'importo richiesto e che si proceda tempestivamente al contestuale accreditamento della quota nazionale e della quota comunitaria all'Amministrazione titolare	Reg. (UE) n.1303/2013 - Reg. (UE) n.1380/2013 - Reg. (UE) n. 508/2015	- Programma Operativo - dichiarazione certificata di spesa e relativa domanda di pagamento presentata dall'Autorità di Certificazione		IGRUE Via XX Settembre, 97 - Roma
RdP1	Resp. di Procedimento	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande di partecipazione Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando	- Reg. (CE) n.1303/2013 - Reg. (CE) n.508/2015 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010	- bando di concorso - domande di partecipazione (protocollo, timbri, ecc)		Responsabile di procedimento- Vari settori Regione Toscana/ARTEA - Firenze
RdP2	Resp. di Procedimento	Verifica possesso dei requisiti Verifica del possesso dei requisiti e della loro regolarità di carattere generale	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2015 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010	- bando di concorso - graduatoria - elenco domande		Responsabile di procedimento- Vari settori Regione Toscana/ARTEA - Firenze
RdP3	Resp. di Procedimento	Verifica della corretta applicazione del metodo di valutazione Verifica che la selezione sia stata effettuata mediante una corretta applicazione del metodo di valutazione previsto dal bando	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n.508/2015 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010	- ricorsi - documentazione relativa all'esame dei ricorsi - graduatoria		Responsabile di procedimento- Vari settori Regione Toscana/ARTEA - Firenze
RdP4	Resp. di Procedimento	Verifica corretta esecuzione degli adempimenti inerenti gli eventuali ricorsi Verifica di quanto richiesto dalla normativa (es. presentazione nei termini consentiti, legittimità dei contenuti) in relazione al tipo di ricorso presentato	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2015 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010	- comunicazione dell'esito - bando		Responsabile di procedimento- Vari settori Regione Toscana/ARTEA - Firenze
RdP5	Resp. di Procedimento	Verifica delle modalità di ricezione e di registrazione delle domande di partecipazione Verifica che le offerte ricevute vengano correttamente protocollate, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata e che la data di ricezione rispetti i termini indicati nel bando	- D. Lgs 50/2016 - DPGR - RT 30/2008 e successive modifiche e integrazioni	- bando di gara - domande di partecipazione (protocollo, timbri, ecc)	Check list ricevibilità	Responsabile di procedimento- Vari settori Regione Toscana/ARTEA - Firenze
RdP6	Resp. di Procedimento	Verifica possesso dei requisiti Verifica del possesso dei requisiti e della loro regolarità di carattere generale, economico-finanziario e tecnico professionale	- D. Lgs 50/2016 - DPGR - RT 30/2008 e successive modifiche e integrazioni	- bando di gara - verbali di istruttoria - verbali di aggiudicazione - graduatoria - elenco domande e relativi importi - impegno definitivo di spesa	Check list ricevibilità	Responsabile di procedimento- Vari settori Regione Toscana/ARTEA - Firenze
RdP7	Resp. di Procedimento	Verifica della sussistenza e della correttezza della polizza fidejussoria rispetto a quanto stabilito dall'atto di amministrativo di affidamento Verifica che la documentazione presentata dal richiedente il contributo per l'erogazione dell'anticipo sia conforme a quanto prestabilito dalla normativa comunitaria e dall'atto di affidamento diretto, con particolare attenzione all'importo e alla scadenza	- D. Lgs 50/2016 - DPGR - RT 30/2008 e successive modifiche e integrazioni	- cauzione/polizza fidejussoria - bando di attuazione della misura	Check list verifiche I° livello	Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze
RdP8	Resp. di Procedimento	Autorizzazione alla missione Verifica che la missione sia conforme a quanto previsto dalle disposizioni FEAMP di cui al capo VII art. 78 Assistenza Tecnica	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2015 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010			Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze
RdP9	Resp. di Procedimento	Verifica correttezza dei dati Verifica della correttezza dei dati inseriti nel provvedimento di liquidazione		- provvedimento di liquidazione	Atto di liquidazione	Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze

**MINISTERO DELLE POLITICHE AGRICOLE ALIMENTARI E FORESTALI
FONDO EUROPEO PER LA PESCA**

DETTAGLIO ATTIVITA' DI CONTROLLO						
Codice controllo		Descrizione controllo e documentazione di riferimento	Riferimenti normativi	Documenti	Output del controllo	Archiviazione documenti
RdP10	<i>Resp. di Procedimento</i>	Verifica delle modalità di ricezione, della documentazione contabile inviata, e dell'esecuzione del servizio richiesto Verifica che le domande ricevute vengano correttamente protocollate, che la documentazione consegnata sia correttamente archiviata, che il servizio richiesto sia correttamente eseguito	- D. Lgs 50/2016 - DPGR - RT 30/2008 e successive modifiche e integrazioni	Contratto	Verbale di valutazione	Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze
RdP11	<i>Resp. di Procedimento</i>	Ricezione richiesta di rimborso e autorizzazione al rimborso Verifica modalità di ricevimento. Verifica che la documentazione per la quale viene richiesto il rimborso sia conforme a quanto previsto dalle disposizioni regionali in materia di missioni ed alla normativa in materia di documentazione contabile	- Reg. (CE) n. 1303/2013 - Reg. (CE) n. 508/2015 - CCNL - D.Lgs n. 165/01 - LR RT n. 1/2009 e REG. RT 33/2010			Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze
RdC1	<i>Resp. del controllo</i>	Verifica della documentazione amministrativa e contabile - Verifica della sussistenza della documentazione amministrativa e contabile - Verifica del rispetto della normativa civilistica, fiscale, mediante la valutazione della correttezza formale dei documenti di spesa - Verifica della corrispondenza		contratto	Check list verifiche 1° livello Verbale controllo 1° livello	Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze
RdR1	<i>Resp. della Revisione</i>	Verifica della correttezza dell'atto di liquidazione - Verifica della corretta imputazione all'atto di impegno, alla misura e verifica della correttezza dell'importo erogato		contratto	Check list verifiche Revisione Verbale di revisione	Regione Toscana - Settore regionale - Via di Novoli 26 Firenze